

GOLDEN RULES 03
FOR
KEEPING IN ORDER



仕事と人生が変わる
**片づけの
鉄則**

アソシア・メイドサービス代表

廣瀬玲子

GOLDEN RULES 03
FOR KEEPING IN ORDER

仕事と人生が変わる
片づけの鉄則

アソシア・メイドサービス代表
廣瀬玲子



著者プロフィール

廣瀬玲子（ひろせ・れいこ）

1979年生まれ。kitos株式会社代表取締役。福岡・大阪にて、家事代行の「アソシア・メイドサービス」を運営。

パーソナルな家事代行サービスが好評で、これまでにのべ8000件以上の企業や個人宅を訪問し、整理収納、家事代行サービスを行っている。現在は、各地で家事代行サービスの開業コンサルタント業務や講演会活動なども行う。

仕事と人生が変わる 片づけの鉄則

2011年12月8日 初版第1刷

著者	廣瀬玲子
発行者	石崎 孟
発行所	株式会社 マガジンハウス 〒104-8003 東京都中央区銀座3-13-10 受注センター 049-275-1811 書籍編集部 03-3545-7030
デザイン	萩原弦一郎（デジタル）
イラスト	神林美生
編集プロデュース	糸井 浩
印刷・製本	中央精版印刷株式会社

©2011 Reiko Hirose. Printed in Japan
ISBN 978-4-8387-2376-8-C0095

乱丁本・落丁本は購入書店明記のうえ、小社製作部宛にお送りください。送料小社負担にてお取り替えいたします。定価はカバーと帯に表示してあります。

本書の無断複製（コピー、スキャン、デジタル化等）は禁じられています（但し、著作権法上での例外は除く）。断わりなくスキャンやデジタル化することは著作権法違反に問われる可能性があります。

マガジンハウスのホームページ <http://magazineworld.jp/>

片づけの鉄則・目次

はじめに ————— 002

第1章

片づけで、仕事と人生が変わる本当の理由

鉄則 1 才能は無関係！ 誰でもすぐに片づけられる！ ————— 010

鉄則 2 環境が変わると、秘めた能力が開花する ————— 014

鉄則 3 結果を出す人や組織は、片づけ上手 ————— 018

鉄則 4 デスクが清潔だと、「できる人」と思われやすい ————— 022

鉄則 5 片づけに時間を割くことは、結果的には効率的 ————— 026

鉄則 6 積極的な片づけで、「なりたい自分」に近づける！ ————— 030

鉄則 7 片づけると、職場全体のイメージも変化する ————— 034

【第1章のまとめ】 ————— 038

第3章

あなたの働く環境が、
片づかなかった原因は？

鉄則 8	「整理」「整頓」「掃除」の違いを理解する	040
鉄則 9	使う場面＋使い方Ⅱ定位置・定数	044
鉄則 10	自分の「管理できる限度」を知っておく	048
鉄則 11	「もったいないから捨てない」は、絶対に損	052
鉄則 12	「片づける喜び」を実感すると、習慣にしやすい	056
鉄則 13	収納グッズマニアが陥りがちなワナ	060
鉄則 14	「ルール」を決めれば、自然とキレイになる	064
鉄則 15	「片づけられる人」になる28のルール	068
鉄則 16	最初は、大まかなルールだけで大丈夫！	072
【第2章のまとめ】		076

第2章

「片づけられる人」になるための基礎知識

第4章

ポイント別、 今日からできる職場の片づけ術

鉄則 17 片づけられない人にも、個性がある！—— 078

鉄則 18 「押し込み型」のあなたの改善ポイント—— 082

鉄則 19 「短期集中・先延ばし型」のあなたの改善ポイント—— 086

鉄則 20 「挫折型」のあなたの改善ポイント—— 090

鉄則 21 自分だけでなく、会社にも問題がある場合—— 094

鉄則 22 「書類がなくならない職場」のつくり方—— 098

【第3章のまとめ】—— 102

鉄則 23 「仕事がかどるデスク」とは？—— 104

鉄則 24 デスクを私有地化するのには、大間違い！—— 108

鉄則 25 「名刺」と「ハガキ」の片づけのコツ—— 112

鉄則 26 「カバンの中身」の片づけのコツ—— 116

鉄則 27 「手帳」の片づけのコツ—— 120

第5章

帰宅したとき、
やる気が出てくる部屋づくり

鉄則 28

「備品」と「消耗品」の片づけのコツ

124

鉄則 29

「パソコンのファイル」の片づけのコツ

128

【第4章のまとめ】

132

鉄則 30

部屋が快適だから、明日からの仕事もがんばれる！

134

鉄則 31

プライベートでも欠かせない「書類」の整理

138

鉄則 32

家に帰ったら、「カバン」と「財布」をチェック

142

鉄則 33

部屋の中に「書斎のようなスペース」を

146

鉄則 34

「本」や「雑誌」は、「捨てない基準」を考える

150

鉄則 35

「家電」や「パソコン」は、空き箱の扱いに注意

154

鉄則 36

「押し入れ」の活用で、部屋を一回り大きく

158

【第5章のまとめ】

162

第6章

キレイな家で、休日を楽しく！
仕事をしやすく！

鉄則 37

「クローゼット」をビジネスモードに！

164

鉄則 38

「衣類」を収納するコツは、立ててしまう

168

鉄則 39

「洗面所」を整理して、出社の準備をスムーズに

172

鉄則 40

快適すぎる「リビング」には要注意

176

鉄則 41

汚れやすく、物があふれやすい「台所」

180

鉄則 42

「お風呂場」でやる気を取り戻せ！

184

【第6章のまとめ】

188

おわりに

189



GOLDEN RULES 03
FOR KEEPING IN ORDER

仕事と人生が変わる
片づけの鉄則

アソシア・メイドサービス代表

廣瀬玲子



はじめに

「どうやって整理整頓をしたらいいのか、わからない」

「片づけはメンドクサイ」

「身の回りをキレイにする時間がない」

「いまの仕事のやり方や、自分自身を変えたい」

あなたは心のどこかで、そう思っているかもしれません。そんなあなたに読んでもらいたい一心で、私はこの本を書きました。

私は20代のころに福岡県で、アソシア・メイドサービスという名で家事代行業を開業しました。現在は大阪でもビジネスを行っています。

この仕事をきっかけに、私はお客さまをはじめとして、多くの「できる人」や「成
功者」と出会うことができました。

そして、「ある法則」の存在を確信するようになったのです。

成功する人たちは、片づけが上手である――。

私がそこまで言い切れるのには、ちゃんとした理由があります。そのからくりと仕

組みについて、あなたにお話したいのです。

片づけでリセットされるのは、環境だけにとどまりません。なんといっても、あなたの自身の気持ちが変わるのですから。

気持ちが変わると、仕事が変わり、人生までも変わっていきます。

こうした効果があることは、実際に片づけにチャレンジすれば、すぐにわかっていただけだと思います。

片づけはとても神秘的で、とても楽しい作業なのです。

特別な才能なんて不要です。片づけが苦手だと思い込んでいるあなたも、考え方とコツさえつかめば、すぐに片づけられるようになります。

私自身、かつては片づけられない人間でした。それが「片づけの鉄則」を知ったことで、このような仕事をしています。

この本が、あなたの人生を変えるきっかけになることを、心の底から願っています。

Kitos 株式会社代表取締役／アソシア・メイドサービス代表 廣瀬玲子

片づけの鉄則・目次

はじめに ————— 002

第1章

片づけで、仕事と人生が変わる本当の理由

鉄則 1 才能は無関係！ 誰でもすぐに片づけられる！ ————— 010

鉄則 2 環境が変わると、秘めた能力が開花する ————— 014

鉄則 3 結果を出す人や組織は、片づけ上手 ————— 018

鉄則 4 デスクが清潔だと、「できる人」と思われやすい ————— 022

鉄則 5 片づけに時間を割くことは、結果的には効率的 ————— 026

鉄則 6 積極的な片づけで、「なりたい自分」に近づける！ ————— 030

鉄則 7 片づけると、職場全体のイメージも変化する ————— 034

【第1章のまとめ】 ————— 038

第2章

「片づけられる人」になるための基礎知識

鉄則 8 「整理」「整頓」「掃除」の違いを理解する ————— 040

鉄則 9 使う場面＋使い方Ⅱ 定位置・定数 ————— 044

鉄則 10 自分の「管理できる限度」を知っておく ————— 048

鉄則 11 「もったいないから捨てない」は、絶対に損 ————— 052

鉄則 12 「片づける喜び」を実感すると、習慣にしやすい ————— 056

鉄則 13 収納グッズマニアが陥りがちなワナ ————— 060

鉄則 14 「ルール」を決めれば、自然とキレイになる ————— 064

鉄則 15 「片づけられる人」になる28のルール ————— 068

鉄則 16 最初は、大まかなルールだけで大丈夫！ ————— 072

【第2章のまとめ】 ————— 076

第3章

あなたの働く環境が、
片づかなかった原因は？

第4章

ポイント別、 今日からできる職場の片づけ術

鉄則 17 片づけられない人にも、個性がある！—— 078

鉄則 18 「押し込み型」のあなたの改善ポイント—— 082

鉄則 19 「短期集中・先延ばし型」のあなたの改善ポイント—— 086

鉄則 20 「挫折型」のあなたの改善ポイント—— 090

鉄則 21 自分だけでなく、会社にも問題がある場合—— 094

鉄則 22 「書類がなくならない職場」のつくり方—— 098

【第3章のまとめ】—— 102

鉄則 23 「仕事がかどるデスク」とは？—— 104

鉄則 24 デスクを私有地化するのには、大間違い！—— 108

鉄則 25 「名刺」と「ハガキ」の片づけのコツ—— 112

鉄則 26 「カバンの中身」の片づけのコツ—— 116

鉄則 27 「手帳」の片づけのコツ—— 120

第5章

帰宅したとき、
やる気が出てくる部屋づくり

鉄則 28

「備品」と「消耗品」の片づけのコツ ————— 124

鉄則 29

「パソコンのファイル」の片づけのコツ ————— 128

【第4章のまとめ】 ————— 132

鉄則 30

部屋が快適だから、明日からの仕事もがんばれる！ ————— 134

鉄則 31

プライベートでも欠かせない「書類」の整理 ————— 138

鉄則 32

家に帰ったら、「カバン」と「財布」をチェック ————— 142

鉄則 33

部屋の中に「書斎のようなスペース」を ————— 146

鉄則 34

「本」や「雑誌」は、「捨てない基準」を考える ————— 150

鉄則 35

「家電」や「パソコン」は、空き箱の扱いに注意 ————— 154

鉄則 36

「押し入れ」の活用で、部屋を一回り大きく ————— 158

【第5章のまとめ】 ————— 162

第6章

キレイな家で、休日を楽しく！
仕事をしやすく！

鉄則 37

「クローゼット」をビジネスモードに！

164

鉄則 38

「衣類」を収納するコツは、立ててしまう

168

鉄則 39

「洗面所」を整理して、出社の準備をスムーズに

172

鉄則 40

快適すぎる「リビング」には要注意

176

鉄則 41

汚れやすく、物があふれやすい「台所」

180

鉄則 42

「お風呂場」でやる気を取り戻せ！

184

【第6章のまとめ】

188

おわりに

189



第 1 章

片づけで、 仕事と人生が 変わる 本当の理由

